Zarządzenie Nr 7/2023

Prezesa Zarządu Spółki Gospodarka Komunalna w Babicach Sp. z o.o.

z dnia 7 listopada 2023 roku

w sprawie: Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Gospodarce Komunalnej w Babicach Sp. z o.o.

§ 1.

Wprowadzą się Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Gospodarce Komunalnej w Babicach Sp. z o.o. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 8/2022 z dnia 9 czerwca 2022r. w sprawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Gospodarce Komunalnej w Babicach Sp. z o.o.

§ 3.

Pracownicy Spółki Gospodarka Komunalna w Babicach Sp. z o.o. są odpowiedzialni za przestrzeganie regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Gospodarki Komunalnej
w Babicach Sp. z o.o.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 130.000 ZŁ NETTO
ORAZ ZAMOWIEŃ SEKTOROWYCH
KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST NIŻSZA NIŻ PROGI UNIJNE**

§ 1
Ogólne postanowienia

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto oraz zamówień sektorowych poniżej progów unijnych.
2. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadami zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań, dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
3. Procedurę udzielenia zamówienia można wszcząć, jeśli przedmiot zamówienia mieści się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

§ 2

1. Procedury udzielania zamówień określone w Regulaminie obejmują:
   a) zamówienia o wartości od 70 000 zł do 100.000 zł włącznie,
   b) zamówienia o wartości powyżej 100.000 zł, a poniżej 130 000 zł.,
   c) zamówienia sektorowe o wartości równej i wyższej 130 000 zł ale poniżej progów unijnych.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień o wartości poniżej 70 000 zł.
3. W przypadku udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, | wynosi poniżej 70 000 zł, do udzielania zamówienia wystarczające jest sporządzenie notatki uzasadniającej wybór wykonawcy lub stosowna adnotacja na odwrocie faktury bądź rachunku, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków finansowych.
4. Wszystkie wartości wskazane w niniejszym regulaminie dotyczą wartości bez podatku od towarów i usług.

§3

1. Procedurę udzielenia zamówienia rozpoczyna pracownik merytoryczny, który sporządza każdorazowo dokumentację o udzielenie zamówienia publicznego (**Załączniki Nr 1** do Regulaminu), zabezpieczenie środków finansowych potwierdza główny księgowy i kieruje do zatwierdzenia przez Kierownika jednostki.
2. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w sposób zapewniający przejrzystość, jak najszerszy dostęp do zamówień publicznych poprzez równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.

§4

1. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia następuje według zasad określonych przepisami ustawy Pzp.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
3. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, w sposób szczególny należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień celem uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, należy przed wszczęciem postępowania dokonać zmiany wartości zamówienia.

§ 5

1. Zamówienia publiczne o wartości od 70 000 zł do 100 000 zł włącznie udzielane są po przeprowadzeniu rozeznania rynku, polegającego przynajmniej na:
   1) skierowaniu zapytań cenowych do min. 2 wybranych wykonawców, chyba że specyfika zamówienia powoduje brak takiej ilości potencjalnych wykonawców,
   2) umieszczeniu zapytania ofertowego na stronie www. http://gkbabice.pl/ na okres minimum 7 dni,

2. Rozeznanie rynku prowadzone jest pisemnie lub drogą elektroniczną.

3. Dopuszcza się możliwość negocjacji z potencjalnymi Wykonawcami.

4. Pracownik merytoryczny sporządza umowę lub zlecenie w formie pisemnej.

§ 6

1. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 100 000 zł a poniżej 130 000 zł udzielane są po przeprowadzeniu rozeznania rynku, polegającego przynajmniej na:

1) skierowaniu zapytań cenowych do min. 3 wybranych wykonawców, chyba że specyfika zamówienia powoduje brak takiej ilości potencjalnych wykonawców,
2) umieszczeniu zapytania ofertowego na stronie www. http://gkbabice.pl/ na okres minimum 10 dni.

2. Wzór zapytania ofertowego stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

3. Zapytania ofertowe do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być przekazywane pocztą, faksem lub mailem. Zapytania ofertowe z potwierdzeniem nadania oraz oferty z potwierdzeniem ich odbioru, załącza się do umowy.

4. Należy unikać kierowania zapytań ofertowych do wykonawców, którzy wcześniej wykonali zamówienie dla zamawiającego z nienależytą starannością w szczególności:

1) nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie;
2) dostarczyli towary o niewłaściwej jakości;
3) nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
4) wykonana usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.

5. Postępowanie uznaje się za prawidłowo przeprowadzone nawet w wypadku, jeśli wpłynie tylko jedna ważna oferta, z tym że należy udokumentować wysłanie zapytania do co najmniej trzech wykonawców.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę. Dopuszcza się możliwość negocjacji z Wykonawcami, którzy zaproponowali 2 pierwsze najkorzystniejsze oferty.

7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań (kryteriów) opisanych w zapytaniu ofertowym.

8. Do zamówień o wartości powyżej 100 000,00 zł. i nie przekraczającej kwoty 130.000 zł., zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy.

§ 7

1. Zamówienia publiczne sektorowe o wartości równej lub wyższej niż 130 000 zł i niższej niż progi unijne udzielane są po przeprowadzeniu rozeznania rynku, polegającego na:

a) skierowaniu zapytań cenowych do min. 4 wybranych wykonawców,

lub

b) umieszczeniu zapytania ofertowego na stronie www. http://gkbabice.pl/ na okres minimum 14 dni.

2. Zapytania ofertowe do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być przekazywane pocztą, faksem lub mailem. Zapytania ofertowe z potwierdzeniem nadania oraz oferty z potwierdzeniem ich odbioru, załącza się do umowy. Zamawiający w danym postępowaniu może zdecydować, że oferty Wykonawców będą składane w konkretnej formie (np. tylko pisemnie, lub tylko elektronicznie).

3. Postępowanie uznaje się za prawidłowo przeprowadzone nawet w wypadku, jeśli wpłynie tylko jedna ważna oferta, z tym, że należy udokumentować wysłanie zapytania do co najmniej czterech wykonawców, w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. a).

4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę. Dopuszcza się możliwość negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli 3 najkorzystniejsze oferty, chyba że w zapytaniu ofertowym nie wskazano na możliwość negocjacji ceny.

5. Udzielenie zamówienia wymaga zawarcia pisemnej umowy.

§ 8

Postanowienia dodatkowe

1. Na pisemny umotywowany wniosek osoby prowadzącej postępowanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Kierownik jednostki może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu.

2. W przypadku zamówień realizowanych ze źródeł zewnętrznych (np. projekty, granty, konkursy, itp.) pierwszeństwo nad regulaminem mają dokumenty określające sposób wydatkowania środków w ramach danego instrumentu finansowego.

§ 9
Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych Zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Załączniki do Regulaminu

Załącznik Nr 1	Dokumentacja o udzielenie zamówienia publicznego
Załącznik Nr 2	Wzór zapytania ofertowego
Załącznik Nr 3	Wzór oferty

Babice, dnia 7 listopada 2023r.

Załącznik Nr 1

Dokumentacja
o udzielenie zamówienia publicznego

Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

1. USTALENIE WARTOŚCI zamówienia publicznego dokonano w dniu…….
Zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wartość zamówienia została ustalona na podstawie wartości szacunkowej przeprowadzonej z należytą starannością na kwotę ..... zł netto

2.PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W dniu ..... zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców zapytaniem ofertowym. Zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie *(właściwe podkreślić)*

1	
2	
3	
4	

Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

Nr oferty	Nazwa Wykonawcy	Cena

3.KARTA WYDATKU

Uzasadnienie wydatku	
Kwota wydatku brutto w zł	
Zabezpieczenie środków finansowych	…… podpis głównego księgowego
Zatwierdzenie wydatku Przez Kierownika	…… podpis kierownika jednostki

Załącznik nr 2

…….
pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

.....
.....
.....
.....

Termin realizacji zamówienia ……..

Kryterium oceny ofert – cena .....%

inne .....%

Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy:

……...……
……..……..…
……..

Ofertę prosimy przesłać pocztą (……), lub pocztą elektroniczną (.....@.....)

w terminie do ……

.....
(podpis kierownika jednostki)

Załącznik nr 3

Nazwa i adres Wykonawcy:

…….
NIP ……
REGON ……
Nr tel. ……..
e-mail: …….

O F E R T A

W związku z zapytaniem ofertowym składam ofertę na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

.....
.....
.....
.....

cena za realizację całego zamówienia netto .....zł,
(słownie złotych
netto .....)
cena za realizację całego zamówienia brutto .....zł.
(słownie złotych
brutto .....)

Termin realizacji zamówienia ……..

Wyrażam zgodę na zapłatę przedmiotu zamówienia na warunkach przedstawionych przez Zamawiającego.

Ofertę przesyła w formie …….

Załączniki:

……..

……..

…….

Dnia ..... r.

.....

(podpis i pieczątka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)